

PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS



PAGE
*
MERGE
FORMA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Dirección de Recursos Humanos

Medellín - 2022

PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Por

Juan José Torres Ramírez
Rector (E)

Luz Gladys Tamayo Jaramillo
Vicerrectora Administrativa y Financiera

Luz Ofelia Rivera Restrepo
Directora de Recursos Humanos

PAGE
\
MERGE
FORMA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA- IU
DIGITAL
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Enero de 2022

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
2.1 Objetivo General	5
2.2 Objetivos Específicos	5
3. ALCANCE	6
4. MARCO NORMATIVO	6
5. DEFINICIONES	7
6. RESPONSABLES	8
7. DESARROLLO DEL PLAN	8
7.1. PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA	8
7.1.1. Identificación y determinación necesidades de personal por dependencias.	8
7.1.2. Análisis de planta actual.	9
7.1.3. Análisis de las medidas de cobertura de las necesidades.	18
8. RECURSOS	21
9. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN	22
9.1. Indicadores	22

PAGE
*
IERGE
DRMA

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión del Recurso Humano para la Institución Universitaria Digital de Antioquia-IU. Digital, es el documento que permite evidenciar el análisis de necesidades de personal en cada una de las áreas de la Institución frente a la planta actual provista de empleados públicos, de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, con el fin de establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente las funciones de la planta de cargos de la entidad.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

“1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a. Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;*
- b. Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;*
- c. Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.*
- d. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.*

El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”

De acuerdo con lo anterior, el propósito del Plan de Previsión de Recursos Humanos, es establecer la disponibilidad del personal con el cual la Institución podrá contar para cumplir con sus ejes misionales; es así como la IU Digital de Antioquia, como institución de Educación Superior Pública y de orden territorial no es ajena a este propósito y define el Plan de Previsión de Recursos Humanos con el fin de cumplir a cabalidad los retos y objetivos propios para la prestación de un servicio de educación superior de calidad y pertinente.

Para la elaboración del plan de Previsión de Recursos Humanos se consideraron las lineamientos y recomendaciones descritas Plan de Vacantes, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan de Capacitación Institucional, y otros elementos relacionados con el clima organización y el riesgo psicosocial; algunos de ellos definidos y expresados por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Es importante indicar que dada la transversalidad y su alineación con los planes institucionales, el Plan de Previsión es uno de los instrumentos para la gestión, administración y gerencia del talento humano.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la IU Digital de Antioquia que se presenta a continuación está integrado por cinco grandes elementos, así: el primero la definición de objetivos y el alcance del Plan; el segundo la base normativa y conceptual cuyo insumo principal son los lineamientos brindados por el DAFP; el tercero la definición de responsabilidades y la estructuración y componentes de plan que incluyen identificación de necesidades, análisis y descripción de la planta de cargos, entre otros; como cuarto elemento la disponibilidad de recursos o proyección presupuestal para la vigencia 2022, y el quinto elemento el seguimiento y evaluación del Plan.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Definir, para la vigencia 2022, acciones que permitan identificar la disponibilidad de personal administrativo y docente en capacidad de desempeñar los empleos de la IU Digital de Antioquia de manera eficiente, efectiva, eficaz y con calidad, que cubran las necesidades de la planta de personal; de tal manera que fortalezcan el crecimiento institucional y el desarrollo integral de las personas en la IU Digital de Antioquia.

2.2 Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para la vigencia 2022.
- Efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la

disponibilidad presupuestal.

- Realizar el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis para el cubrimiento, principalmente con medidas internas tales como capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), Situaciones Administrativas, Transferencia del Conocimiento, entre otros.

3. ALCANCE

●
El Plan de Previsión de Empleos será de aplicación general en toda la planta de personal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando este así lo determine.

Este Plan, junto con el Plan de vacantes de la Institución, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en cuanto a:

- Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

4. MARCO NORMATIVO

●
Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1800 de 2019, por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.
- Decreto 2365 de 2019, por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
- Guía DAFP “Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes”.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función

PAGE
*
MERGE
FORMA

Pública.

- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único reglamentario del sector función pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

5. DEFINICIONES

Empleo: Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Encargo: Situación administrativa que recae en un servidor público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019).

Evaluación del Desempeño: Proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al servidor público en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados. El propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, son indispensables para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.

Nombramiento Ordinario: Designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicione la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento Provisional: Nombramiento mediante el cual se provee empleos de carrera administrativa cuando no es posible proveerlos mediante encargo, por no existir dentro de la planta de personal, servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados. Opera mientras

PAGE
\
*
MERGE
FORMA

se provee el empleo mediante concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Traslado: Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 1083 de 2015).

Vacante Definitiva: Aquella que no cuenta con un empleado titular con derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. La vacancia definitiva de un empleo se produce cuando el titular de un empleo de carrera es retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

Vacante Temporal: Aquella sobre la cual hay servidores públicos titulares (ya sea con derechos de carrera administrativa o mediante nombramientos de carácter ordinario) quienes se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, y otras).

6. RESPONSABLES

El responsable de presentar el Plan de Previsión del Recursos Humano, su mantenimiento y actualización cada vez que se produzcan las vacantes, corresponde a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.

7. DESARROLLO DEL PLAN

7.1. PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA

La planta de personal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia para el 31 de diciembre de 2021, esta dada dentro de la Resolución Rectoral 367 de diciembre de 2020, por la cual se estableció el Manual de específico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta global de personal de la Institución.

7.1.1. Identificación y determinación necesidades de personal por

dependencias.

La información correspondiente a la identificación y determinación de necesidades de personal por dependencias está liderada por la Dirección de Planeación, la cual adelanta los estudios de cargas, tiempos y necesidades de personal en la Entidad.

7.1.2. Análisis de planta actual.

La planta aprobada de personal administrativo para la Institución Universitaria Digital de Antioquia, está compuesta de cincuenta y ocho (58) empleos, con la cual se cuenta para atender los compromisos y responsabilidades estratégicas, misionales y de apoyo, de acuerdo con la Resolución Rectoral No. 633 del 16 de septiembre de 2021, se ha distribuido de la siguiente manera:

Tabla 1: Planta de cargos actual

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA	TOTAL CARGOS
DIRECTIVO	Rector	048	03	Periodo	1
	Vicerrector	098	02	Libre Nombramiento y Remoción	3
	Secretario General	064	02	Libre Nombramiento y Remoción	1
	Director	009	01	Libre Nombramiento y Remoción	11
	Decano	007	01	Libre Nombramiento y Remoción	4
ASESOR	Asesor	105	02	Libre Nombramiento y Remoción	3
	Jefe Oficina Asesora	105	02	Periodo	1
PROFESIONAL	Profesional Universitario	219	03	Libre Nombramiento y Remoción	2
	Profesional Universitario	219	04	Libre Nombramiento y Remoción	9
	Profesional Especializado	222	05	Libre Nombramiento y Remoción	4
	Profesional Especializado	222	06	Libre Nombramiento y Remoción	5
	Profesional Especializado	222	07	Libre Nombramiento y Remoción	2
	Profesional Especializado	222	08	Libre Nombramiento y Remoción	8
TÉCNICO	Técnico Administrativo	367	02	Libre Nombramiento y Remoción	1
ASISTENCIAL	Secretario Ejecutivo	425	05	Libre Nombramiento y Remoción	1
	Conductor	480	02	Libre Nombramiento y Remoción	1

PAGE
\
MERGE
FORMA

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA	TOTAL CARGOS
	Auxiliar Administrativo	407	04	Libre Nombramiento y Remoción	1

De acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Vacantes con corte 20 de enero de 2022, se tiene un número de 58 cargos asignados a la planta de cargos, de los cuales fueron provistos 44, como se puede observar en la distribución realizada:

Tabla 2: Situación actual de la planta con corte a 20 de enero de 2022

NIVEL OCUPACIONAL	VACANTES	PROVISTOS	CANTIDAD DE EMPLEOS
Directivo	5	15	20
Asesor	0	4	4
Profesional	9	21	30
Técnico	0	1	1
Asistencial	0	3	3
TOTALES	14	44	58

NIVEL OCUPACIONAL	CANTIDAD DE EMPLEOS	PESO PORCENTUAL
Directivo	20	34.5%
Asesor	4	6.9%
Profesional	30	51.7%
Técnico	1	1.7%
Asistencial	3	5.1%
TOTALES	58	100%

Tabla 3: Empleos por nivel ocupacional

PAGE
\
MERGE
FORMA

Tabla 4: Docentes Ocasionales 31 de diciembre de 2021

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CANTIDAD DE EMPLEOS	DEDICACIÓN
Docente Ocasional	52	Tiempo Completo
	13	Medio Tiempo

Lo anterior indica que la Planta de Personal Administrativa está compuesta por 93,2% del total de empleos cuyo requisito para su desempeño exige mínimo el título de profesional y el 6.8% no.

Al 20 de enero de 2022, la planta de personal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia se encuentra provista de la siguiente manera:

Tabla 5: Planta de personal actual -20 de enero de 2022

Cedula	Nombre del Empleado	Empleo	Código	Grado	Nivel	Fecha de Ingreso
79.505.645	Jasson Alberto De La Rosa Isaza	Rector	048	3	Directivo	5/06/2019
14.893.964	Leonardo Fabio Marulanda Londoño	Asesor	105	2	Asesor	11/06/2019
1.128.279.442	Javier Alberto Barranco Silva	Asesor	105	2	Asesor	4/12/2019
1.035.426.155	David Alejandro Alvarez Jimenez	Secretario Ejecutivo	425	5	Asistencial	10/08/2020
71.376.185	Sigifredo Sucergia Torres	Conductor	480	2	Asistencial	10/02/2021
1.037.608.687	Jessica Andrea Agudelo Velez	Secretaria General	064	2	Directivo	2/08/2018
1.035.911.310	Camilo Alexander Hurtado Castano	Profesional Especializado	222	8	Profesional	1/06/2018
43.822.940	Lina Marcela Giraldo Pérez	Profesional Universitario	219	4	Profesional	14/10/2021
1.020.414.885	Melissa Stefany Velásquez Acevedo	Directora de Comunicaciones y Mercadeo	009	1	Directivo	27/12/2019
82.384.750	Fabian Arley Escudero Salgado	Director de Planeación	009	1	Directivo	2/07/2020
43.091.647	Alba Lucia Velasquez Hernandez	Profesional Especializado	222	8	Profesional	8/06/2018
43.447.624	Margarita María Moncada Zapata	Jefe de Oficina Asesora	105	2	Asesor	19/01/2022

 PAGE
 *
 MERGE
 FORMA

Cedula	Nombre del Empleado	Empleo	Código	Grado	Nivel	Fecha de Ingreso
		de Auditoría Interna,				
1.017.172.154	Litza Verónica Cruz	Profesional Universitario	219	4	Profesional	1/09/2020
1.026.131.267	Jhonatan Arroyave Jaramillo	Director de Tecnología	009	1	Directivo	1/08/2018
98.771.892	Juan Andrés Díaz Mazo	Profesional Especializado	222	5	Profesional	2/05/2019
15.515.480	Cesar Alexander Zapata Jimenez	Profesional Especializado	222	5	Profesional	2/09/2019
98.665.831	Jorge Alberto Gómez López	Vicerrector Académico	098	2	Directivo	9/01/2020
71.729.085	Carlos Eduardo Ortega Zapata	Asesor	105	2	Asesor	22/11/2021
32.297.057	Erika Magaly Patiño Alvarez	Director de Posgrados	009	1	Directivo	26/12/2018
71.668.356	Libardo Antonio Londoño Ciro	Director de Calidad	009	1	Directivo	11/06/2019
98.480.504	Hermes Jaime Ivan Gutierrez Piedrahita	Decano- Ciencias y Humanidades,	007	1	Directivo	1/07/2020
43.978.137	Cristina Gallego Correa	Decano- Ciencias Económicas, Administrativas y Contables,	007	1	Directivo	01/09/2021
43.515.091	Luz Mery Bedoya Osorio	Profesional Especializado	222	7	Profesional	23/07/2018
1.128.439.835	Esteban Zapata Trejos	Profesional Especializado	222	6	Profesional	16/03/2020
70.519.592	Orlando Betancur Muñoz	Profesional Especializado	222	6	Profesional	14/08/2019
43.855.530	Jacqueline Castaño Duque	Profesional Especializado	222	6	Profesional	22/06/2021
43.264.621	Monica Maria Villa Patiño	Profesional Universitario	219	4	Profesional	19/03/2019
1.045.106.580	Liliana Lucia Granda Vargas	Técnica Administrativa	367	2	Técnico	1/11/2018
1.020.485.049	Valeria Zapata Agudelo	Auxiliar Administrativo	407	1	Asistencial	8/01/2020
39.354.046	Luz Gladys Tamayo Jaramillo	Vicerrector Administrativo y Financiero	098	2	Directivo	12/08/2020
71.318.906	Julian Fernando Gómez López	Director de Bienestar	222	8	Profesional	17/07/2019
15.264.093	Ruben Dario Maya Bedoya	Director Servicios Generales	222	8	Profesional	15/10/2019
43.722.532	Luz Ofelia Rivera Restrepo	Director Recursos Humanos	222	8	Profesional	6/01/2021
92.520.396	Jorge Eliecer González Parra	Profesional Especializado	222	8	Profesional	18/01/2021
42.887.893	Flor Eugenia Correa Montaño	Profesional Especializado	222	6	Profesional	17/12/2019
43.160.478	Diana Milena	Profesional	219	4	Profesional	25/06/2019

PAGE
\
MERGE
FORMA

Cedula	Nombre del Empleado	Empleo	Código	Grado	Nivel	Fecha de Ingreso
	López Tangarife	Universitario				
42.681.303	Nora Elena Londoño Rua	Profesional Universitario	219	4	Profesional	10/03/2021
1.040.046.779	Ángela Susana Botero Bedoya	Profesional Universitario	219	4	Profesional	2/05/2019
1.128.461.363	Jhonatann David Hernandez Lopez	Profesional Universitario	219	4	Profesional	1/07/2020
43.108.924	Lina Maria Duran Tejada	Profesional Universitario	219	3	Profesional	27/12/2019
8.430.011	Juan José Torres Ramírez	Vicerrector de Extensión	098	2	Directivo	10/06/2019
43.628.128	Catalina Maria Gutierrez Angel	Profesional Especializado	222	6	Profesional	4/02/2019
43.551.118	Catalina Maria Restrepo Gutierrez	Profesional Especializado	222	5	Profesional	20/11/2019
1.036.612.878	Clara Paula Roldan Palacio	Profesional Especializado	222	5	Profesional	16/07/2020

La Institución Universitaria Digital de Antioquia cuenta con una planta de cargos con funciones definidas, competencias y requisitos exigidos para su desempeño, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, de conformidad con los Decretos 1083 de 2015 y 815 de 2018 que fijó las competencias laborales para generales los empleos públicos.

Tabla 6 Planta de Personal Administrativo – IU Digital de Antioquia ocupada a 31 de diciembre de 2021

NIVEL OCUPACIONAL	CANTIDAD DE EMPLEOS OCUPADOS	PESO PORCENTUAL
Directivo	15	34.09%
Asesor	4	9,09%
Profesional	21	47.7%
Técnico	1	2.27%
Asistencial	3	6.81%
TOTALES	44	100%

Esta planta de personal ocupada está distribuida en las diversas dependencias de la Institución como se mostró en la tabla anterior y su composición por género es la siguiente:

Tabla 7 Composición de la planta de personal administrativo por género.

GENERO	CANTIDAD	PESO PORCENTUAL
Mujeres	23	52.3%
Hombres	21	47,7.%
Totales	44	100%

A continuación, se presenta la distribución de la planta ocupada por rango de edades:

Tabla 8 Distribución planta de personal administrativo por rango de edades

RANGO POR EDADES	CANTIDAD DE EMPLEOS	PESO PORCENTUAL
Entre 20 y 29 años	3	6.8%
Entre 30 y 39 años	14	31.8%
Entre 40 y 49 años	14	31.8%
Entre 50 y 59 años	13	29.5%
Totales	44	100%

Igualmente, se hace notar que la ocupación de la planta con personal entre los 30 y 39 años y entre los 40 y 49 años corresponde al 63.6 %; es decir, 28 funcionarios.

Entre las edades de 54 y 56 años encontramos que hay 2 mujeres

El nivel de formación que presenta la planta de personal administrativo es la siguiente:

Tabla 9 – Formación en posgrados funcionarios planta administrativos.

FORMACIÓN EN POSGRADOS	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
Doctorado	2	4,5%
Maestría	15	31,8%
Especialización	17	38,6%
Totales	44	100%

Tabla 10– Formación universitaria y otras - funcionarios planta administrativos.

TIPO DE FORMACIÓN	CANTIDAD FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
Universitaria	41	93.2%
Tecnológica	1	2.2%
Técnica	1	2.2%

PAGE
\
MERGE
FORMA

Bachiller	1	2.2%
Totales	44	100%

La anterior información nos indica que tenemos en la planta de personal administrativo, 2 doctores, que representan el 4,5% de los funcionarios que han adelantado estudios de posgrado, 15 personas con maestría que son el 31,8% y 17 funcionarios especialistas que corresponden al 38,6% de esta misma categoría de funcionarios. Así mismo, tenemos 42 funcionarios que han adelantado estudios universitarios que corresponden a 93,3% de la planta ocupada, 1 tecnólogo que representan el 2,2% de la planta ocupada, 1 técnico que es el 2,2%, 1 bachiller que es el 2,2% de la planta ocupada.

Durante el año 2021 se presentaron las siguientes vacancias y se cubrieron de la siguiente manera:

Tabla 10 Vacantes presentadas durante el año 2021.

CARGO	NOMBRE DE QUIEN SE RETIRA	FECHA DE RETIRO	CAUSA	NOMBRE DE QUIEN SE POSESIONA	FECHA DE INGRESO	ESTADO ACTUAL DEL EMPLEO
Profesional Especializado				Luz Ofelia Rivera Restrepo	06/01/2021	Ala fecha se encuentra vacante
Profesional Especializado				Jorge Eliecer González Parra	18/01/2021	Provisto
Profesional Especializado	Libardo Antonio Londoño Ciro	7/02/2021	Renuncia voluntaria			
Director de Calidad				Libardo Antonio Londoño Ciro	8/02/2021	Provisto
Profesional Especializado- Coordinador	Hermes Jaime Gutierrez Piedrahita	7/02/2021	Renuncia voluntaria	Jacqueline Castaño Duque	22/06/2021	Provisto
Director de Posgrado				Hermes Jaime Gutierrez Piedrahita	8/02/2021	Provisto
Conductor				Sigfredo Sucerquia Torres	10/02/2021	Provisto
Jefe Oficina Asesora de Auditoría Interna				Marleny Garcia Ospina	24/02/2021	Provisto
Profesional Universitario- Nomina	Diana Milena López Tangarife	16/03/2021	Traslado	Nora Elena Londoño Rua	19/03/2021	Provisto

PAGE
\
MERGE
FORMA

CARGO	NOMBRE DE QUIEN SE RETIRA	FECHA DE RETIRO	CAUSA	NOMBRE DE QUIEN SE POSESIONA	FECHA DE INGRESO	ESTADO ACTUAL DEL EMPLEO
Profesional Universitario- Facturación y cartera				Diana Milena López Tangarife	16/03/2021	Provisto
Profesional Especializado- Servicios Generales	Ruben Dario Maya Bedoya	12/08/2021	Renuncia voluntaria			Cambio de denominación y nivel
Director de Servicios Generales				Ruben Dario Maya Bedoya	13/08/2021	Provisto
Jefe oficina Asesora de Planeación	Fabián Erley Escudero salgado	12/08/2021	Renuncia voluntaria			Cambio de denominación y nivel
Director de Planeación				Fabián Erley Escudero salgado	13/08/2021	Provisto
Decano- Ciencias Económicas, Administrativas y Contables,				Cristina Gallego Correa,	01/09/2021	Provisto
Director de Posgrado	Hermes Jaime Gutierrez Piedrahita	31/08/2021 de enero de 2020	Renuncia voluntaria	Erika Magaly Patiño Alvarez	13/10/2021	Provisto
Decano- Ciencias y Humanidades,				Hermes Jaime Gutierrez Piedrahita	01/09/2021	Provisto
Profesional Especializado	Luz Ofelia Rivera Restrepo	31/08/2021	Renuncia voluntaria			Vacante
Director de Recursos Humanos				Luz Ofelia Rivera Restrepo	01/09/2021	Provisto
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Melissa Stefany Velasquez Acevedo	15/09/2021	Renuncia voluntaria			Cambio de denominación
Directora de Comunicaciones y Mercadeo				Melissa Stefany Velasquez Acevedo	15/09/2021	Provisto
Profesional Especializado	Julian Fernando Gómez López	12/10/2021	Renuncia voluntaria			Vacante
Director de Recursos Humanos				Julian Fernando Gómez López	13/10/2021	Provisto
Asesor Vicerrectoría Académica	Erika Magali Patiño Alvarez	12/10/2021	Renuncia voluntaria	Carlos Eduardo Ortega	22/11/2021	Provisto
Profesional Universitario	Lina Marcela Giraldo Pérez			Lina Marcela Giraldo Pérez	14/10/2021	Provisto

PAGE
\
MERGE
FORMA

CARGO	NOMBRE DE QUIEN SE RETIRA	FECHA DE RETIRO	CAUSA	NOMBRE DE QUIEN SE POSESIONA	FECHA DE INGRESO	ESTADO ACTUAL DEL EMPLEO
Jefe Oficina asesora de Auditoría Interna	Marleny Garcia Ospina	31/12/2021	Terminación de periodo	Margarita Maria Moncada Zapata	19/01/2022	Provisto
Profesional Especializado	Gustavo Adolfo Londoño Cano	18/01/2022	Renuncia Voluntaria			

Empleos de libre nombramiento y remoción en vacancia definitiva a 31 de diciembre de 2021 y el perfil definido en las Resoluciones Rectorales No. 367 del 29 de diciembre de 2020 y la No. 554 del 12 de agosto de 2021- Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.

Tabla 11 – Empleos en vacancia definitiva 20 de enero de 2022.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL OCUPACIONAL	DEPENDENCIA	PERFIL DEL EMPLEO A PROVEER
Director Jurídica	009	01	DIRECTIVO	Secretaría General	Título Universitario y posgrado mínimo a nivel de especialización. Treinta (30) meses de experiencia relacionada en las funciones del cargo. (Resolución No. 554)
Profesional Especializado	222	08	PROFESIONAL	Secretaría General	Título Profesional Universitario y postgrado a nivel de Especialización en el NBC (Derecho y Afines) Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
Profesional Especializado	222	07	PROFESIONAL	Dirección de Tecnología	Título Profesional Universitario y Postgrado a nivel de Especialización en el NBC (Educación, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Administración, Ingeniería, Administrativa y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería, Electrónica, Telecomunicaciones y Afine) Veinte (20) meses de experiencia relacionada. (Resolución No. 367).
Profesional Universitario	219	04	PROFESIONAL	Dirección de Tecnología	Título Profesional Universitario en cualquier núcleo básico del conocimiento NBC. Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Financiera, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y

PAGE
/*
MERGE
FORMA

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL OCUPACIONAL	DEPENDENCIA	PERFIL DEL EMPLEO A PROVEER
					Afines. (Resolución No. 367).
Decano (2)	007	01	DIRECTIVO	Vicerrectoría Académica	Título Profesional Universitario y posgrado mínimo a nivel de Maestría, en cualquier núcleo básico del conocimiento NBC. Cualquier núcleo básico del conocimiento Tres (3) años de experiencia en docencia o en administración en la gestión de procesos académicos o en procesos administrativos en Instituciones de Educación Superior. (Resolución No. 554)
Director de Investigación	009	01	DIRECTIVO	Vicerrectoría Académica	Título Profesional Universitario y posgrado a nivel de maestría en cualquier núcleo básico del conocimiento NBC. Cualquier Área del Conocimiento. Treinta (30) meses de experiencia relacionada en Instituciones de Educación Superior.
Director Financiera	009	01	DIRECTIVO	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Título Universitario y posgrado mínimo a nivel de especialización en disciplina académica de cualquier núcleo básico del conocimiento NBC. Cualquier Núcleo Básico del Conocimiento. Treinta (30) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. (Resolución No. 554)
Profesional Especializado-Gestión Humana	222	08	PROFESIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Título Profesional Universitario y posgrado a nivel de Especialización en el NBC. Derecho y Afines Administración Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería industrial y Afines. Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada. (Resolución No. 367).
Profesional Especializado-Bienestar	222	08	PROFESIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Título Profesional Universitario y posgrado a nivel de Especialización en el NBC. Educación Psicología Administración y afines Ingeniería Administrativa y Afines Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada. (Resolución No. 367).
Profesional Especializado-Presupuesto	222	08	PROFESIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Título Profesional Universitario y posgrado a nivel de Especialización en el NBC. Administración, Contaduría Pública, Economía Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería Financiera Matemáticas, Estadística y Afines. Contaduría Pública . Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada. (Resolución No. 367).
Profesional Especializado-Tesorería	222	08	PROFESIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Título Profesional Universitario y posgrado a nivel de Especialización en el NBC. Administración, Contaduría Pública, Economía Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería Financiera Matemáticas, Estadística y Afines.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL OCUPACIONAL	DEPENDENCIA	PERFIL DEL EMPLEO A PROVEER
					Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada. (Resolución No. 367).
Profesional Universitario-Proyección Social	219	04	PROFESIONAL	Vicerrectoría de Extensión	Título Profesional Universitario en el NBC Educación Antropología, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines Psicología, Sociología Trabajo Social y Afines Administración, Economía Ingeniería Agrícola, Forestal y afine. Doce (12) Meses de experiencia relacionada. (Resolución No. 367).
Profesional Universitario-Egresados	219	03	PROFESIONAL	Vicerrectoría de Extensión	Título Profesional Universitario en el NBC. Administración, Contaduría Pública, Economía Ingeniería Administrativa y Afines. Seis (6) meses de experiencia en el área relacionada con el perfil de su cargo o cumplimiento a Ley 2043 del 27/07/2020. (Resolución No. 367).

De las vacantes definitivas sin proveer, hay cinco (5) vacantes del nivel Directivo, nueve (9) vacantes del nivel profesional.


7.1.3. Análisis de las medidas de cobertura de las necesidades.

Teniendo en cuenta la revisión realizada en el punto anterior frente a la actual constitución de la planta de cargos de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, es procedente indicar que con el objetivo de cumplir con la puesta en marcha y la disponibilidad presupuestal, y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública las medidas de cobertura que se utilizarán para disminuir los impactos de la situación son las siguientes:


- Los empleos de libre nombramiento y remoción se podrán proveer mediante encargo o nombramiento. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y según el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptados por la Institución Universitaria Digital de Antioquia.
- Reubicación de personal que posea las habilidades y conocimientos requeridos en otras dependencias, sin que con ello se afecte el desempeño de las otras áreas.
- Como medida complementaria a la ocupación de las vacantes se desarrollará el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2022, con el fin de fortalecer las

competencias laborales y capacidades de los servidores de la Institución, generando conocimientos, habilidades, actitudes y cambios de comportamiento, para potenciar el desempeño laboral, de tal modo que, se traduzca en eficiencia y mejoramiento de la atención en la prestación del servicio. Dicho Plan fue producto del diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, en el que se abordarán diversos temas, como se observa a continuación:

Tabla 12 – Plan de capacitación 2022

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA		GESTIÓN HUMANA - PLAN DE CAPACITACIÓN	
EJE 1 - GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Corresponde a esta temática el desarrollo de competencias de comunicación asertiva, trabajo en equipo y las llamadas competencias blandas			
SABERES	SABER HACER	SABER SER	
Procesamiento de datos e información	Administración de datos	Comunicación asertiva	
	Planificación organizacional del conocimiento		
Analítica de datos	Gestión de la información		
	Big Data		

PAGE
\
MERGE
FORMA

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA			GESTIÓN HUMANA - PLAN DE CAPACITACIÓN		
EJE 2 - CREACIÓN DE VALOR DE LO PÚBLICO: Esta temática busca formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente					
SABERES		SABER HACER		SABER SER	
Gestión pública orientada a resultados (orientada a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular)		Construcción de indicadores		Marco de política de transparencia y gobernanza pública	
Marco estratégico de gestión, planeación y direccionamiento					
EJE 3- TRANSFORMACIÓN DIGITAL: Es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano					
SABERES		SABER HACER		SABER SER	
Apropiación y uso de la tecnología		Automatización de procesos		Comunicación y lenguaje	
EJE 4- PROVIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO: Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio					
Conocimiento crítico de los medios					
Identificación y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales					
Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas					
Código de integridad					
Comunicación asertiva					
Entender cómo diversos individuos y comunidades aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz					
Crear comunidades prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo					
Capacitaciones sugeridas por las áreas como temas de capacitación complementarios					
Administración de excedentes de liquidez en el sector público y gestión de financiación en el sector público					
Actualización tributaria					
Pensamiento Exponencial Metodologías Ágiles					
Metodologías activas y procesos de evaluación en el marco del socio constructivismo					
Análisis de datos y metodología para realizar auditorías internas basadas en riesgos					
Técnicas de auditoría áreas de TI para administradores, analítica de datos					
Uso de herramientas digitales; Inteligencia Artificial					
Tecnologías de la Cuarta Revolución Industrial Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación – MIPG					
Herramientas Telemáticas					
Normatividad vigente Nomina y prestaciones sociales entidades públicas y MIPG					
Presupuesto y Actualización de Contabilidad					
Cómo realizar alianzas con otras instituciones desde lo público con instituciones públicas y privadas					
Transferencia de Conocimiento, oportunidades y estrategias de creación de empresas					
Metodologías ágiles como promotor del bienestar y la productividad - apropiación y manejo de herramientas tecnológicas como facilitador de las laborales propias del área					
Publicación en revistas indexadas escribir para publicar					
Contratación Pública Secop II					
Organización de documentos de archivo					
Producción, gestión y trámite de los documentos					
Capacitación para la consolidación de la cultura institucional					
Excel					

8. RECURSOS

La fuente de financiación del presente plan corresponde a recursos propios de funcionamiento para el personal Administrativo y de Inversión para el personal docente como se presenta a continuación:

Administrativos – Funcionamiento

RUBRO CCPET	NOMBRE RUBRO CCPET	DESCRIPCIÓN NECESIDAD (Bien o servicio a adquirir o contratar)	PPTO INICIAL
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	Sueldo básico	\$ 5.554.940.000
2.1.1.01.01.001.02	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	\$ 8.000.000
2.1.1.01.01.001.04	Subsidio de alimentación	Subsidio de alimentación	\$ 4.383.000
2.1.1.01.01.001.05	Auxilio de transporte	Auxilio de transporte	\$ 5.888.000
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicio	Prima de servicio	\$ 238.207.000
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por servicios prestados	Bonificación por servicios prestados	\$ 162.018.000
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad	Prima de navidad	\$ 516.941.000
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	Prima de vacaciones	\$ 248.132.000
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	Aportes a la seguridad social en pensiones	\$ 666.593.000
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud	Aportes a la seguridad social en salud	\$ 472.170.000
2.1.1.01.02.003	Aportes de cesantías	Aportes de cesantías	\$ 627.222.000
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	Aportes a cajas de compensación familiar	\$ 222.198.000
2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	\$ 28.997.000
2.1.1.01.02.006	Aportes al ICBF	Aportes al ICBF	\$ 166.648.000
2.1.1.01.03.001.01	Vacaciones	Vacaciones	\$ 248.132.000
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación especial de recreación	Bonificación especial de recreación	\$ 30.861.000
Total			\$ 9.201.330.000

Docentes- Inversión

CECO	Línea PDI	DESCRIPCIÓN NECESIDAD (Bien o servicio a adquirir o contratar)	PPTO INICIAL
2521 - FAC_CIEN_ECON_ADM	##OfertaEducativaIU Digital	Contratación Docente ocasional para cubrir las necesidades Pregrado	\$ 2.166.000.000
2521 - FAC_CIEN_ECON_ADM	##OfertaEducativaIU Digital	Contratación Docente de Cátedra para cubrir las necesidades Pregrado	\$ 934.795.904
Subtotal			\$ 3.100.795.904
2521 - FAC_HUMANIDADES	##OfertaEducativaIU Digital	Contratación Docente ocasional para cubrir las necesidades Pregrado	\$ 2.166.000.000
2521 - FAC_HUMANIDADES	##OfertaEducativaIU Digital	Contratación Docente de Cátedra para ara cubrir las necesidades Pregrado	\$ 934.795.910
Subtotal			\$ 3.100.795.910
2521 - FAC_INGENIERIA	##OfertaEducativaIU Digital	Contratación Docente ocasional para cubrir las necesidades Pregrado	\$ 2.166.000.000
2521 - FAC_INGENIERIA	##OfertaEducativaIU Digital	Contratación Docente de Cátedra para ara cubrir las necesidades Pregrado	\$ 934.795.904
Subtotal			\$ 3.100.795.904
2521 - DIR_POSGRADOS	##OfertaEducativaIU Digital	Contratación Docente de Cátedra para ara cubrir las necesidades Posgrado	\$ 200.000.000
Subtotal			\$ 200.000.000
Total			\$ 9.502.387.718

Según lo expresado por el área de presupuesto de la Institución Universitaria Digital de Antioquia para la presente vigencia; es decir, 2022, se tienen garantizados los recursos para la planta aprobada, de acuerdo con la nómina vigente.

Por lo anterior, en la medida que se vayan tomando decisiones respecto de la planta (nombramiento o encargos) desde el área de presupuesto se cuantificará para ir ajustando la proyección de los recursos que se requieren para el pago de la nómina e ir adelantando los trámites necesarios.

PAGE
\
MERGE
FORMA

9. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

La Dirección de Recursos Humanos, realizar el seguimiento y evaluación del presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento y una evaluación semestral, con corte al 30 de junio de 2022 y al 31 de diciembre de 2022.

Por otro lado, se cuenta con mecanismos de verificación y seguimiento de la evolución de la gestión estratégica de talento humano como:

- FURAG - MIPG
- Matriz GETH – MIPG

9.1. Indicadores

Previsión de la planta de personal vs Provisión planta de personal = Efectividad de medidas adoptadas:

Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta).

Acción	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó y Elaboró	Luz Ofelia Rivera Restrepo		24/01/2022
Revisó y Aprobó	Luz Gladys Tamayo Jaramillo		24/01/2022
Recomendó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		/01/2022

PAGE
\
*
MERGE
FORMA